



## لائحة الموارد البشرية للجمعية الخيرية بالهدار

### مقدمة :

تختص سياسات تسيير الموارد البشرية بدراسة قواعد العمل ، التي تسترشد بها الإدارة في معاملاتها مع الأفراد .

فان الهدف الرئيسي لسياسة إدارة الموارد البشرية هو العمل على تكوين قوة عمل مستقرة و فعالة و متعاونة و بذل جهد في سبيل تنميتها باستمرار .

إذ يجب على الإدارة أن تبذل عنايتها لإعداد و تنمية القوى العاملة ، فالعنصر البشري هو الدعامة الأساسية لأي منظمة ، و تهتم الدولة في كثير من المجتمعات بتنظيم علاقات العمل و تفرض القواعد و الضوابط التي تضمن استقرار العلاقات بين الإدارة من ناحية و بين العاملين من ناحية أخرى .

لذلك تحتل لوائح و سياسات تسيير الموارد البشرية أهمية خاصة في الجمعية و تعتبر الجهود المبذولة في سبيل إعداد و تنمية هذه السياسات من أنواع العمل الإداري المثمر .

### الأسس الرئيسية التي تقوم عليها سياسات تسيير الموارد البشرية :

الأسس واللوائح التي تقوم عليها سياسات تسيير الموارد البشرية التي تعمل بها الجمعية الخيرية بالهدار و يجب التقيد بها في مجال إدارة الموارد البشرية و يمكن أن نذكر بعض الأسس الرئيسية و هي كما يلي

- ١- • وضع مستويات عادلة للأجور و ساعات العمل و شروطه ، إذ يكون هدف الإدارة هو تحقيق العدالة في معاملتها للموظفين عن طريق دراسة مستويات هذه النواحي في الجمعيات الأخرى ، و بحث طلبات الموظفين، و اقتراحات المديرين المشرفين في هذا المجال و الاستجابة لها



## المملكة العربية السعودية الجمعية الخيرية بالهدار

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 337  
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بمحافظة الأفلاج

الرقم: .....  
التاريخ: .....  
المشروعات: .....

- ٢- • لا تكفي أن تكون الأسس عادلة بل يجب إقناع الموظفين بعدالتها
  - ٣- • مد الموظفين بالمعلومات والأسباب الرئيسية التي تبرر موقف الإدارة في معاملتها المستفيدين والداعمين وشركاء النجاح على شكل معين .
  - ٤- • دراسة قوة الموظفين ولجان الجمعية وتشجيعهم وتحفيزهم على روح العمل ذكاء, أنه من مصلحة الإدارة اشتراك الموظفين في اتخاذ القرارات المتعلقة بهم و الأخذ بآرائهم و اقتراحاتهم فيما يحدث داخل الجمعية .
- لوائح وسياسات الجمعية الخيرية بالهدار لتسيير الموارد البشرية التي تمكن في تنمية المهارات و تدريب المستخدمين ، و هذا لتحقيق الأهداف المستمرة :**
- و تتمثل هذه السياسات فيما يلي:**

- ١- **تحليل العمل:** هو عملية تحديد و تسجيل المعلومات المرتبطة بطبيعة وظيفة معينة , فهو يحدد المهام التي تتكون منها الوظيفة ، و المهارات ، و المعرفة ، و القدرات و المسؤوليات المطلوبة من الفرد شاغل الوظيفة لكي يحقق أداء ناجح .
- ٢- **تخطيط القوى العاملة :** يعرف بأنه عملية الحصول على العدد الصحيح من الأفراد المؤهلين للوظائف المناسبة و في الوقت المناسب ، و بطريقة أخرى فان تخطيط الموارد البشرية هو نظام توافق أو مقابلة عرض الأفراد داخلها الأفراد الموجودين فعلا . و خارجيا هؤلاء الذين سيتم تعيينهم أو البحث عنهم مع الوظائف المتاحة التي تتوقع الجمعية وجودها عبر فترة زمنية محددة
- ٣- **الاختيار والتعيين :** و تهتم هذه السياسة بالبحث عن العاملين في سوق العمل ، و تصنيفهم من خلال طلبات التوظيف ، و الاختيارات و المقابلات



## المملكة العربية السعودية الجمعية الخيرية بالهدار

مسجلة بوزارة الموارد البشرية و التنمية الاجتماعية برقم 337  
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بمحافظة الأفلاج

الرقم: .....  
التاريخ: .....  
المشروعات: .....

الشخصية و غيرها من الأساليب ، و ذلك ضمانا لوضع الموظف المناسب في المكان المناسب

- ٤- **تصميم هيكل الأجور:** و تهتم هذه السياسة بتحديد القيمة و الأهمية النسبية لكل وظيفة ، و تحديد أجرها و تحديد درجات أجرية للوظائف . كما تهتم هاته السياسة بإدارة سليمة لنظام الأجور حتى يتم ضمان مقابل سليم للقيم و الأهميات المختلفة للوظائف المختلفة
- ٥- **تصميم أنظمة الحوافز:** و تعني هذه السياسة بمنح مقابل عادل للأداء المتميز و يمكن تحفز الموظفين على أدائهم الفردي ، و أدائهم الجماعي ، فتظهر الحوافز الفردية ، و الحوافز الجماعية ، و أيضا هناك حوافز على أساس أداء الجمعية ككل
- ٦- **تقييم الأداء:** تهتم الجمعية الخيرية بالهدار بتقييم أداء موظفيها ، و يتم ذلك من خلال أساليب معينة و غالبا ما يقو بتقييم الرؤساء المباشرين بغرض التعرف على الكفاءة العاملة للموظفين ، و منه التعرف على أوجه القصور في هذا الأداء
- ٧- **التدريب:** يعرف التدريب بأنه الجهود الإدارية ، أو التنظيمية التي تهدف إلى تحسين قدرة الإنسان على أداء عمل معين ، أو القيام بدور محدد في الجمعية التي يعمل فيها ، و يعرف أيضا بأنه إجراء منظم من شأنه أن يزيد من المعلومات و مهارات الإنسان لتحقيق هدف معين .
- ٨- **تصميم أنظمة المزايا و خدمات الموظفين:** تهتم الجمعية الخيرية بالهدار بمنح موظفيها مزايا معينة مثل تهيئة بيئة العمل و مراعاة ظروف و احوال و اوضاع الموظفين ، كما تهتم الجمعية بتقديم خدمات للموظفين في شكل مكافآت مالية ، اجتماعية ، و قد تمتد إلى الإسكان و المواصلات و غيرها



## المملكة العربية السعودية الجمعية الخيرية بالهدار

مسجلة بوزارة الموارد البشرية و التنمية الاجتماعية برقم 337  
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بمحافظة الأفلاج

الرقم: .....

التاريخ: .....

المشروعات: .....

٩- **تخطيط المسار الوظيفي:** تهتم هذه السياسة بالتخطيط للتحركات الوظيفية المختلفة للموظفين بالجمعية ، و على الأخص فيما يخص النقل ، الترقية ، و التدريب و يحتاج هذا إلى التعرف على نقاط القوة و الضعف لدى الموظف

١٠- **العلاقة مع الداعمين وشركاء النجاح :** و هي سياسة تهتم بتنظيم العلاقة مع الداعمين والمؤسسات المانحة و التطرق لموضوعات المهمة التي تساعد علي استمرار العمل .

١١- **ساعات و جداول العمل:** و تهتم هذه السياسة بتحديد ساعات العمل ، و الاجازات وفقا لنظام يناسب طبيعة الجمعية ، ووضع نظام يكفل كفاءة العمل .

١٢- **أمن و سلامة العاملين:** و تهتم هاته السياسة بإجراءات الحفاظ على حماية سلامة العاملين ، و الأمن ، و الصحة و الاتجاهات النفسية السليمة لهم .

١٣- **اتباع توجيهات الجهة المشرفة :** وتنفيذ ما يطلبونه والتقيد والعمل بحسب ما تقضيه تعاميم ولوائح وزارة العمل والتنمية الاجتماعية ومدعم بما يستجد من اعمال لاتحاد ما يروونه مناسب .

### اهمية ادارة الموارد البشرية :

تتمثل أهمية إدارة الموارد البشرية في عدة نقاط، من أبرزها

١- المساعدة على توفير مناخ تنظيمي مناسب للعمل، من خلال تحفيز الموظفين، مما ينعكس إيجاباً على الرضى الوظيفي لديهم، وبالتالي زيادة الإنتاجية. الاهتمام بتحقيق الأهداف الاستراتيجية للجمعية ، وذلك من خلال الاستفادة من الكفاءات الموجودة فيها. الاهتمام بتدريب الموظفين،



## المملكة العربية السعودية الجمعية الخيرية بالهدار

مسجلة بوزارة الموارد البشرية و التنمية الاجتماعية برقم 337  
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بمحافظة الأفلاج

الرقم: .....  
التاريخ: .....  
المشروعات: .....

وتحقيق استقرارهم الوظيفي، كما تهتمّ بالأجور، والرواتب؛ لضمان زيادة الإنتاجية.

٢- توفير التكاليف المرتفعة على الجمعية، والتي قد يتسبّب فيها الموظفون في حال تمّ إيقافهم عن العمل، أو في حال عدم منحهم الترقّيات، أو العلاوات.

٣- المساعدة على اكتشاف المشاكل، والصعوبات التي تتعلّق بالعمل، والتي تنعكس سلباً على فعالية الجمعية، كما أنّها تساعد المدراء على إدارة هذه المشاكل، وحلّها من خلال توجيه النصّح، والإرشاد.

٤- الاهتمام بالتنسيق بين الوحدات المختلفة في الجمعية، كما تهتمّ بالنشاطات المتعلّقة بالموظفين جميعهم.

٥- تحقيق الانتماء لدى العنصر البشري، وذلك من خلال وضع نظام عادل للأجور، والحوافز، والعناية بالعلاقات الإنسانية في الجمعية.

٦- تحقيق أعلى إنتاجية ممكنة، من خلال التخطيط النوعي، والكمّي لما تحتاجه الجمعية من موارد بشرية.

٧- المحافظة على أخلاقيات العمل، والاهتمام بالسياسات السلوكية، وفتح مجال التواصل بين الإدارة، والعاملين.

٨- توفير المساندة للمدراء التنفيذيين في سبيل تحقيق أهداف الجمعية.

### الوظائف الرئيسية للموارد البشرية

١- الاستفادة من الأفراد؛ من خلال تطبيق الإدارة الفعالة. توفير التعويضات والحوافز للموظفين الأكفاء؛ عن طريق الاعتماد على دور تقييم الأداء. تعزيز الأداء التنظيمي والفردية؛ من خلال الحرص على تطوير كفاءات الموظفين.



الرقم: .....  
التاريخ: .....  
المشروعات: .....

٢- دعم الإبداع والابتكار؛ مما يساهم في تعزيز القدرة على المنافسة. تطبيق التخطيط الذي يساهم في تطوير الموظفين بالتزامن مع اتباع نهج جديد لتصميم العمل. الاعتماد على وسائل التكنولوجيا؛ من خلال دمجها مع بيئة العمل للمساهمة في تطوير التدريب، والتوظيف، والتواصل مع كافة الموظفين.

### أهداف الموارد البشرية :

تسعى الموارد البشرية إلى تحقيق أهداف تساهم في تطور بيئة العمل ومنها ،

- ١- التدريب والتطوير: هو توفير الموارد البشرية لإمكانية تحقيق التنمية للجمعية للمساعدة في القيام بمشروعات الجمعية التي تقدم للمستفيدين ؛ مما يساهم في تحديد الحاجات الخاصة في التدريب ضمن المنشأة،
- ٢- تهتمّ الموارد البشرية بالتأسيس والتخطيط لبرامج تدريب الموظفين؛ ويؤدّي ذلك إلى توفير البرامج المناسبة للمشاريع وخطط الجمعية .
- ٣- التوظيف: هو دور الموارد البشرية في تحقيق أهداف التوظيف الجمعية ؛ إذ يحرص قسم الموارد البشرية على توفير معلومات عن المرشحين حول وظيفة ما، ومن ثمّ يتمّ اتخاذ القرارات المتعلقة بتوظيفهم؛ من أجل تعبئة الشواغر الوظيفية المتاحة في الجمعية، وأيضاً تهتمّ الموارد البشرية بجذب الباحثين عن الوظائف؛ من خلال الاعتماد على مجموعة من الوسائل، مثل شبكة الإنترنت، والمعارض الوظيفية، وبعد اختيار الموظفين تعقد الموارد البشرية مقابلات وظيفية معهم؛ من أجل تقييمهم قبل توظيفهم.
- ٤- تعزيز العلاقات بين الموظفين: هو دور الموارد البشرية ضمن سياسات وقوانين العمل الخاصة في الموظفين؛ إذ تسعى دائرة الموارد البشرية إلى تعزيز التزام الجمعية بالقوانين واللوائح الخاصة في التوظيف؛ مما يساهم في المحافظة على تكافؤ توزيع الفرص بين الموظفين بطريقة عادلة.



الرقم: .....  
التاريخ: .....  
المشروعات: .....

٥- كما تهتمّ الموارد البشريّة في متابعة العلاقات بين الموظفين؛ حتى تُنفَّذ العديد من المهام، مثل حلّ النزاعات القائمة، وضمان حصول كافة الموظفين على حقوقهم.

٦- توفير المساعدات للموظفين: هي مسؤوليّة الموارد البشريّة في الإشراف على تنفيذ برامج مساعدة الموظفين، وتساهم هذه البرامج في تقديم المساعدة للموظفين لتحقيق التوازن بين حياتهم العادية والمهنيّة، كما يسعى موظفو الموارد البشريّة إلى تطبيق برامج الادخار، وتوفير الأجور التقاعديّة للموظفين

### مهام مدير الموارد البشريّة :

مهام مدير الموارد البشريّة هي كافة النّشاطات التي يطبّقها ضمن صلاحيّاته في الجمعية والتي تُساهم في المحافظة على استمرار تطوّر العمل، ومن أهمّ هذه المهام:

١- تحقيق الإدارة الفعّالة للموظّفين: هي المَهْمَة الرئيسيّة لمدير الموارد البشريّة؛ إذ يسعى إلى تحقيق الإدارة المناسبة لكلّ الموظّفين ضمن الجمعية ؛ حتّى يسهلّ عليه التعرّف على طبيعة عملهم، وتوجيههم بطريقة صحيحة في حال حاجتهم إلى وجود أيّ مُساعدة في المهام الخاصّة بهم.

٢- تقييم الأداء: هي من المهام الضروريّة لمدير الموارد البشريّة؛ فيجب عليه تقييم أداء الموظّفين من خلال متابعة سير عملهم، والوقوف على الأخطاء في حال ارتكابها، ومُساعدتهم لتخطّيها، كما يحرص على مُراقبة نشاط الموظّفين والتأكد من تنفيذهم للمهام المطلوبة منهم.

٣- تطوير كفاءات الموظفين : هي مجموعة من الاستراتيجيّات التي يتبعها مدير الموارد البشريّة المرتبطة بوضع برامج تدريبية وتأهيليّة تُساهم في تطوير كفاءات الأفراد في الجمعية ، وضمان تحقيقهم لأفضل أداءٍ مُمكن؛ لذلك يحرص مدير الموارد البشريّة على اختيار أفضل أنواع الدورات التدريبية لدعم كفاءة الموظّفين.



## المملكة العربية السعودية الجمعية الخيرية بالهدار

مسجلة بوزارة الموارد البشرية و التنمية الاجتماعية برقم 337  
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بمحافظة الأفلاج

الرقم: .....  
التاريخ: .....  
المشروعات: .....

٤- **دعم الابتكار عند الموظفين:** من المهام الإضافية لمدير الموارد البشرية والتي تعتمد على العمل مع الموظفين لتطبيق مجموعة من الأفكار المُستحدثة، والتي يبتكرها الموظفون لتساهم في إضافة أشياء جديدة إلى العمل، مثل: إنتاج مشاريع وخدمات جديدة تساعد في تنفيذ خطط وبرامج ومشاريع الجمعية التي تخدم المستفيدين .

٥- **تعزيز الاتصال بين الإدارة والموظفين:** من المهام المُباشرة لمدير الموارد البشرية؛ إذ من الواجب عليه تعزيزُ الاتصال والتواصل بين الإدارة والموظفين؛ وخصوصاً في حال وجود أي طلباتٍ يحتاجها الموظف ضمن نطاق العمل، أو في الحالات الشخصية؛ مثل الحصول على إجازاتٍ مرضية. توظيف الموظفين الجدد: هي من المهام الرئيسية لمدير الموارد البشرية؛ فمن المهم أن يعمل على اختيار وتوظيف الموظفين الجدد لوظيفةٍ ما؛ عن طريق اختبارهم، ومقابلتهم، والتأكد من مدى توافقهم مع طبيعة الوظيفة التي تقدموا لها؛ حتى يتمكن من تحديد الموظف المناسب للحصول على الوظيفة الشاغرة في المؤسسة.

### الأدوار الرئيسية للموارد البشرية

الأفلاج - الهدار - مقابل بلدية الهدار - هاتف وفاكس ٠١١/٦٨٣١٥٤٩ جوال: ٠٥٦١١٦٥٥٣٩ / ٠٥٩١٠٠١٢٠٣  
ص.ب (٣٠١٠) الرمز البريدي (١١٩١٢) البريد الإلكتروني Gk-haddar337@hotmail.com  
الحساب الرئيسي SA٣٧٨٠٠٠٠١٤٢٦٠٨٠١٠٢٠٩٦٦٥ حساب التبرعات SA٩٠٨٠٠٠٠١٤٢٦٠٨٠١٠٢٠٩٦٨١  
حساب الزكاة SA١٥٨٠٠٠٠١٤٢٦٠٨٠١٠٢٠٩٦٧٣ حساب الوقف SA١٧٨٠٠٠٠١٤٢٦٠٨٠١٠٩٩٧٦٦٥





# المملكة العربية السعودية الجمعية الخيرية بالهدار

مسجلة بوزارة الموارد البشرية و التنمية الاجتماعية برقم 337  
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بمحافظة الأفلاج

الرقم: .....  
التاريخ: .....  
المشروعات: .....

تقوم الموارد البشرية في المؤسسة بثلاثة أدوار رئيسية، وهي: [٤] المشاركة الاستراتيجية: هي التفاعل والتعاون مع الإدارة العامة للمؤسسة، من خلال مشاركتها في اتخاذ القرارات الاستراتيجية، والتي تضمن استمرار كفاءة العمل؛ إذ يُعتبر مدير الموارد البشرية في بعض المؤسسات جزءاً من مجلس إدارتها، ويجب عليه أن يُقدّم اقتراحاته في مجال البحث عن الموظفين؛ وخصوصاً للمشاريع الجديدة التي تحتاج إلى توظيف موظفين جدد. تطبيق حقوق الموظفين: من الأدوار المهمة للموارد البشرية، والتي تسعى إلى المحافظة على تطبيق حقوق الموظفين، ومنحهم كافة الامتيازات الخاصة بهم، وأيضاً تشمل على توفير بيئة عمل مناسبة لهم في ظروف ملائمة للنطاق الوظيفي، مثل توفير التدفئة لهم في فصل الشتاء. إدارة التغيير والتطوير: من الأدوار الحديثة نسبياً للموارد البشرية، والتي تعتمد على مساندة دور التخطيط في المؤسسات؛ إذ قد يعمل قسم الموارد البشرية في معظم المؤسسات على تغيير أي سياسة يتم تطبيقها بطريقة خاطئة، أو لم تُعد تحقق النتائج المطلوبة منها؛ وخصوصاً في حال ارتباطها مع الموظفين؛ إذ تسعى الموارد البشرية إلى تطبيق الخطط التي تُوفّر كافة الحاجات التي تُساهم في استمرارية التطوير في المؤسسة.

## سياسات الموارد البشرية

يقوم قسم الموارد البشرية في المؤسسات بتطبيق مجموعة من السياسات، ومنها: [٥] سياسة التوازن: هي العمل على تحقيق التوافق بين الخطط الرئيسية للإدارة، والخطط الخاصة بالموارد البشرية؛ حتى يتم تحقيق الأهداف العامة بشكل متوازن. سياسة تخطيط الأداء: هي رصد التقدم الذي يتم تحقيقه في الأقسام الوظيفية المختلفة من خلال الاعتماد على وضع خطة شهرية لقياس الأداء الخاص في كل موظف، والأداء العام في كل قسم من أقسام المؤسسة.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملكة العربية السعودية  
الجمعية الخيرية بالهدار  
مسجلة بوزارة الشؤون الاجتماعية برقم (٣٣٧)

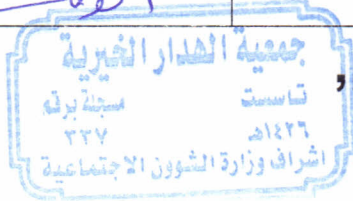
الرقم: .....  
التاريخ: .....  
المشروعات: .....

### اعتماد مجلس الإدارة لائحة الموارد البشرية

م	الاسم	المهنة	التوقيع
١	فهد عبد الله ال جمعة	رئيس	
٢	عبد العزيز عامر ظافي	نائب رئيس	
٣	بتال محمد بتال النتيقي	امين الصندوق	
٤	عايش بتال حشان النتيقات	عضو	
٥	حمد مطرف حمد المصارير	عضو	
٦	مبارك خلف ناصر الدوسري	عضو	
٧	مدهش عمر ابراهيم المجادة	عضو	
٨	حزام محمد عبد الله الوداعين	عضو	
٩	سعود بتال حشان النتيقات	عضو	

### توقيع الموظفين بالعلم بالسياسة

م	الاسم	المهنة	التوقيع
١	شافي عايض عبدالله النتيقات	مدير تنفيذي	
٢	وحيد حسن الخطيب	سكرتير	
٣	عايض فيصل الوداعين	محاسب	
٤	متعب عايش بتال	باحث	
٥	محمد مرزوق المجادة	مدير مشاريع	
٦	ابوبكر صديق حسن		



تم بحمد الله